Scanned using the SolarSys DocScan Pro OCR free evaluation license. For licensing details please visit www.solarsys.co.uk
DocScan Pro free trial

بسم الله الرحمن الرحيم

State of Kuwait
Civil Service Commission

دولة الكويت
ديوان الخدمة المدنية

الإشارة : د / ٣

التاريخ : ٧ ربيع الآخر ١٤١٨ هـ
١١ أغسطس ١٩٩٧ م

Ref. :
Date :

تعميم رقم (١٠) لسنة ١٩٩٧
بشأن
ضوابط التعاقد والايفاد بين الجهات الحكومية والمؤسسات التدريبية الخاصة

سبق وأن أصدر الديوان تعميميه رقمي (٨٨/٧) ، (٨٨/١٧) فيما يتعلق بالدورات التدريبية المحلية حيث ضمنهما بعض القواعد والاجراءات التي يتعين مراعاتها قبل الايفاد في دورات تدريب محلية.

ورغبة من ديوان الخدمة المدنية في دعم عملية التدريب التي تستهدف تحسين الأداء الوظيفي في الجهات والمؤسسات الحكومية ، وتفعيل دور الكوادر الوطنية في عمليات التطوير والتنمية على مستوى الدولة سواء من خلال البرامج والدورات التدريبية التي يتم تنفيذها عن طريق مراكز وادارات التدريب بالاجهزة الحكومية أو المكاتب والمؤسسات الاستشارية بالقطاع الخاص.

ونظرا للطلب المتزايد من قبل الجهات الحكومية للتعاقد مع مؤسسات خاصة لتدريب موظفيها ، فقد بادر الديوان بماله من اختصاصات في هذا الشأن بوضع نظام خاص بكيفية قيام الجهات الحكومية بالتعاقد لتنفيذ برامج عن طريق مؤسسات التدريب الخاصة، لكي يكون مكملا لمجموعة الاحكام الواردة بكل من التعميمين المشار إليهما بعاليه ويلبي الغرض من تنظيم العلاقات التدريبية فيما بين الديوان والجهات الحكومية ومكاتب ومؤسسات التدريب الخاصة المحلية وذلك وفقا لما يلي :

أولا : نظام التعاقد :

أ - تعريف التعاقد :

يعتبر إشتراك (١٠) موظفين فاكثر من جهة حكومية واحدة في برنامج تدريبي واحد تعقده مؤسسة تدريب خاصة مع هذه الجهة بمثابة تعاقد.

برج الشرق - شارع احمد الجابر - ص.ب : ١٠٧٤ الصفاة - الرمز البريدي ١٣٠١١ الكويت - هاتف ٢٤١٥٨٨٨ - فاكس ٢٤٢٥١٠٨ - برقيا الديوان
Al-Sharq Tower-A. Al-Jaber St. P.O. BOX 1074 Safat Code 13011 Kuwait Tel 2415888 -Fax 2425108 -Cable Aldiwan

using unlicensed feature of DocScan Pro OCR (PDF conversion). Visit www.solarsys.co.u

Scanned using the SolarSys DocScan Pro OCR free evaluation license. For licensing details please visit www.solarsys.co.uk
DocScan Pro free trial

Civil Service Commission
ديوان الخدمة المدنية

صفحة رقم (٢) من تعميم الديوان رقم (٢٠/٩٧)

ب – ضوابط التعاقد :

(١) أن تكون البرامج التدريبية مدرجة ضمن الخطة السنوية للوزارة أو الجهة الحكومية ومعتمدة من قبل ديوان الخدمة المدنية، وفي هذه الحالة تقوم الجهة الحكومية بإخطار الديوان عن رغبتها في التنفيذ قبل شهر – على الاقل – من تاريخ بداية البرنامج التدريبي المطلوب تنفيذه وذلك بمراعاة البند (ج – ٤) من اجراءات التعاقد في هذا التعميم.

(٢) في حالة البرامج التدريبية غير المدرجة ضمن الخطة السنوية، تقوم الجهة الحكومية بإخطار الديوان عن رغبتها في التنفيذ وذلك قبل شهر ونصف – على الاقل – من التاريخ المتوقع لبداية انجاز البرنامج التدريبي المقترح تنفيذه وذلك بمراعاة البند (ج – ٤) من اجراءات التعاقد في هذا التعميم.

(٣) أن تكون المؤسسة أو الشركة التدريبية المرشحة التنفيذ مدرج اسمها ضمن سجل المؤسسات التدريبية المعتمدة لدى الديوان.

(٤) على الجهة الحكومية طلب عروض تدريبية من خمس شركات تدريبية على الاقل مع الاخذ في الاعتبار مبدأ اتاحة الفرص لباقي الشركات المنافسة الاخرى.

(٥) يمتنع على الجهة الحكومية أن تقوم بإخطار الشركة المرشحة لتنفيذ البرنامج التدريبي بقبول عرضها إلا بعد حصولها على كتاب بالموافقة من ديوان الخدمة المدنية.

ج – اجراءات التعاقد :

(١) تقوم الجهة الحكومية بتحديد الوحدة التنظيمية المعنية بشئون التدريب لديها وذلك لكي تتولى إعداد الخطط التدريبية السنوية والتي تحدد فيها أعداد المرشحين وأسماء البرامج والجهات التدريبية المقترحة بناءا على الاحتياجات التدريبية للجهة واختيار المرشحين المناسبين على ضوء المعايير المتفق عليها مسبقا مع الديوان.

(٢) يقوم الديوان بمناقشة خطط التدريب السنوية للجهات الحكومية واقتراح المخصص المالي لكل جهة منها.

برج الشرق – شارع جابر المبارك – ص.ب ٣٠٧١ الصفاة الرمز البريدي ١٣٠١١ الكويت هاتف ٢٤١٥٠٠٠ – فاكس ٢٤١٦٦٠٤ – برقيا الديوان
Al Sharq Tower-A, Al-Jaber St. P.O. BOX 3071 Safat Code 13011 Kuwait Tel 2415000 Fax 2416604 Cable Alduwan

using unlicensed feature of DocScan Pro OCR (PDF conversion). Visit www.solarsys.co.u

Scanned using the SolarSys DocScan Pro OCR free evaluation license. For licensing details please visit www.solarsys.co.uk

DocScan Pro free trial

Civil Service Commission

ديوان الخدمة المدنية

صفحة رقم (٣) من تعميم الديوان رقم (٩٧/٢٠)

(٣) سوف يتم تزويد الجهات الحكومية بكشف للشركات والمؤسسات التدريبية المعتمدة لدى الديوان لاتخاذه كمرجع عند المراسلة والاختيار لتنفيذ البرامج ، وكذلك النظام المعمول به لدى الديوان والمعايير المستخدمة في دراسة وتقييم العروض التدريبية.

(٤) عند الانتهاء من عملية التقييم من قبل الجهة الحكومية فانه يتوجب موافاة الديوان بهذا التقييم مع إرفاق مبررات اختيار الشركات التدريبية التي وقع عليها الاختيار والتكلفة المالية ومدى جودة المادة العلمية.

(٥) يقوم الديوان بإرسال كتاب للجهة الحكومية المعنية بالموافقة أو عدم الموافقة على اختيار الشركة أو المؤسسة التدريبية المقترحة لتنفيذ البرنامج التدريبي.

ثانيا : نظام الايفاد :

أ - تعريف الايفاد :

عند اشتراك أقل من (١٠) موظفين من جهة حكومية واحدة في برنامج تدريبي تعقده مؤسسة تدريب خاصة يعتبر ذلك بمثابة إيفاد.

ب - ضوابط الايفاد :

(١) في حالة ترشيح (١٠) فأقل من موظفي جهة حكومية واحدة للاشتراك في البرامج التدريبية التي يعقدها مركز تنمية الموارد البشرية في الديوان فانه ينطبق عليهم شروط وضوابط الالتحاق بالبرامج التدريبية المعمول بها في الديوان.

(٢) في حالة الترشيح لحضور دورات تعقدها جهات أخرى غير الديوان مثل جامعة الكويت أو الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب أو الشركات التدريبية الخاصة فانه يراعى الآتي:

٢/١ ترسل كتب الترشيح من الجهات الحكومية إلى الديوان قبل شهر من بداية البرنامج.

٢/٢ يتم مطابقة شروط الدورة مع المسمى الوظيفي للمرشح ومسئوليات وظيفته.

Al-Sharq Tower-A Al-Jaber St P O BOX 1074 Safat Code 13011 Kuwait Tel 2415660 Fax 2452:25 Cable Aldowan

using unlicensed feature of DocScan Pro OCR (PDF conversion). Visit www.solarsys.co.u

Scanned using the SolarSys DocScan Pro OCR free evaluation license. For licensing details please visit www.solarsys.co.uk
DocScan Pro free trial

Civil Service Commission ديوان الخدمة المدنية

صفحة رقم (٤) من تعميم الديوان رقم (٢٠ /٩٧)

٣/٢ يقوم الديوان بارسال كتاب بالموافقة أو الرفض الجهة الحكومية صاحبة العلاقة.

ثالثا : الاجراءات التي تتخذ بعد تنفيذ البرنامج التدريبي :

عند الانتهاء من البرنامج التدريبي يتم إرسال المستندات التالية من قبل الجهة المنفذة للدورة إلى ديوان الخدمة المدنية وهي :

(١) فاتورة الصرف الاصلية.
(٢) نسخة من شهادات مجتازي الدورة التدريبية.
(٣) نسخة من كتاب الموافقة المرسل من قبل الديوان.
(٤) تقرير من الجهة الحكومية حول تقييم البرنامج بعد تنفيذه ، تبين فيه السلبيات والايجابيات ومدى انضباط المشاركين من ناحية الحضور والغياب وتفاعلهم مع البرنامج وذلك في إطار البنود الواردة بنموذج التقييم المستخدم من قبل الديوان ، وذلك حتى يتسنى للديوان مراجعتها.

لذا - يرجى من كافة الجهات الحكومية مراعاة ماورد بهذا التعميم عند التعاقد مع مكاتب ومؤسسات التدريب الخاصة أو الايفاد للاشتراك في برنامج تدريبي يتم اعداده وتنفيذه عن طريق أي من هذه المكاتب والمؤسسات التدريبية.

رئيس الديوان

عبدالعزيز عبدالله الزبن
رئيس الديوان

Al-Sharq Tower-A Al-Jaber St. P.O. BOX 1072 Safat Code 13011 Kuwait Tel 2415000 Fax 2426108 Cable Aldiwan

using unlicensed feature of DocScan Pro OCR (PDF conversion). Visit www.solarsys.co.u